

約僱人員僱用契約書（範例）

（機關名稱）僱用契約書

_____（機關名稱）（下稱甲方）為應業務需要僱用_____君（下稱乙方）為甲方約僱人員，雙方同意訂立條款如下：

第一條 僱用期間：自中華民國_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

第二條 擔任工作內容及工作標準：乙方應在甲方提供之工作場所內，受甲方之指揮監督，擔任下列工作：

- （一）_____。
- （二）_____。（由各機關視實際業務訂定）

第三條 僱用期間報酬及給酬方式：由甲方每月給付乙方酬金新臺幣_____元整（__薪點），並於每月_____日前以直撥入帳之方式給酬。

第四條 溢領報酬之處理方式：甲方依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」與該辦法附件「約僱人員報酬標準表」、行政院所定薪點折合率及相關法令規定，支給乙方報酬及其他給與。如有違反上開法令規定，致乙方有溢領報酬或其他給與之情事者，乙方應無條件返還所溢領之數額予甲方。但法令另有規定，且乙方有工作事實及不可歸責乙方，已支給乙方之酬金得免予追繳。

第五條 乙方之權利：

- （一）乙方依本契約及相關法令規定，享有支領報酬及其他給與之權利。
- （二）乙方依相關法令規定，享有參加勞工保險及全民健康保險之權利。
- （三）乙方之工作與休息時間，依「公務人員週休二日實施辦法」及政府行政機關辦公日曆表規定辦理。但甲方非屬行政機關，或甲方業務性質特殊者，乙方之工作與休息時間應依甲方規定辦理。
- （四）乙方享有依「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」規定請假之權利。

第六條 乙方之義務：

- (一) 乙方於僱用期間，有接受甲方工作上之指派調遣，及遵守甲方所訂人事管理規定之義務。
- (二) 乙方應遵守「公務員服務法」、「公務人員行政中立法」及其他相關法令規定。
- (三) 甲方變更乙方所擔任之工作或本契約終止時，乙方應將其經管事務交代清楚。
- (四) 乙方如因特別事故須於僱用期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。
- (五) 乙方於受僱期間，如有完成其職務上之著作（指著作權法第五條所稱著作），其著作財產權歸甲方所有。

第七條 乙方違反義務之責任：

- (一) 乙方違反相關法令規定或本契約所定之義務者，甲方得依人事管理規定予以懲處或為其他適當之處置。
- (二) 乙方違反相關法令規定或本契約所定之義務，致甲方受有損害者，乙方應負損害賠償責任。但不可歸責於乙方者，不在此限。
- (三) 乙方違反相關法令規定，涉及刑事責任者，甲方應依法移送檢察官或司法警察機關偵辦。

第八條 有下列情事之一者，甲方得終止契約：

- (一) 甲方僱用乙方違反「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」第四條之規定。
- (二) 乙方請假扣除報酬之日數逾僱用期間十二分之一。但因安胎事由請假者，不在此限。
- (三) 乙方曠職繼續達四日，或一年內曠職累積達十日。
- (四) 乙方違法執行職務、怠於執行職務或其他失職行為，造成嚴重不良後果，或乙方就甲方所指派之工作，顯然不能勝任。
- (五) 乙方之工作為擔任職務代理人，於職務代理原因提前消滅時。
- (六) 乙方違反相關法令規定或本契約所定之義務，情節重大。

第九條 乙方於受甲方僱用前，應具結乙方確無「行政院與所屬中央及地

